



ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA COSMEȘTI
PRIMAR



CF: 3655943; Str. G-ral Dumitru Dămăceanu, nr.73, sat Cosmești, com. Cosmești, jud. Galați, CP: 807085;
e-mail: cosmesti@gle-adm.ro; Web-site: www.primaria-cosmesti.ro; Tel. 0236336227; Fax 0236336218

**DISPOZIȚIA NR. 295
DIN 20.11.2020**

Privind: constituirea Comitetului Local pentru Situații de Urgență și a Centrului Operativ cu Activitate Temporară al com. Cosmești, jud. Galați

Ing. TUCHILUȘ ION, PRIMARUL COMUNEI COSMEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI, validat prin Încheierea Judecătorei Tecuci în dosarul 4235/324/2020 din data de 14.10.2020,

Având în vedere adresa nr. 2236319/03.11.2020 a Inspectoratului pentru Situații de Urgență „G-ral Eremia Grigorescu” al județului Galați;

Având în vedere prevederile art.1, art. 2, alin.(1), lit. „e” și alin.(2), lit.„b” art.6, art.7, și art.9, alin.(1), alin(2), alin.(3), alin.(4), lit.d) și alin.(5), lit.a) din Regulamentul cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1491 din 09 septembrie 2004;

Având în vedere prevederile art.12, art. 24 și 27, alin.(2) din OUG nr. 21 din 15 aprilie 2004 (*actualizata*), privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență;

Având în vedere prevederile art. 155, alin. (1), lit. „a” și “d”, alin.(2), lit.„c”, și alin. (5), lit. „b” și art. 156 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 196, alin.(1), lit. a) și a art. 240, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, emite prezenta

DISPUNE:

Art.1. Cu data prezentei se constituie **COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ COSMEȘTI(CLSU)**, în următoarea componență:

Nr. Crt	Numele și prenumele	Funcția în cadrul instituției din care face parte	Funcția în CLSU	Telefon /fax serviciu	Telefon acasă	Telefon mobil	Obs
1.	TUCHILUȘ ION	Primar	Președinte CLSU Cosmești	0236336227 0236336218	0729109988	0729109988	
2.	BİRLĂDEANU EMIL-CONSTANTIN	Viceprimar	Vicepreședinte CLSU Cosmești	0236336252	0763744134	0730072656	
3.	ZAHARIA CRISTINA	Secretar general UAT	Membru	0236336227	0762289353	0734733337	
4.	DOMINTE TODERIȚĂ	Șef SVSU	Membru	0236336227	0730072654	0730072654	
5.	ȘERBAN COSTEL	Șef de post Poliția Cosmești	Membru	0236862808	0748887636	0748887636	
6.	Dr. BADEA DANIELA	CSV ZONAL	Membru	-	0768945919	0768945919	

7.	Dr. GÂNȚOI GABRIELA	MEDIC, DISPENSAR UMAN COSMEȘTI	Membru	0236862807	0744381717	0744381717	
8.	MITITELU MIOARA	Director coordonator Școala Cosmești	Membru	0236863365	0724880896	0724880896	
9.	CĂLIN GIORGICĂ	Întreprinzător local SEMBRAZ	Membru	-	0725920373	0725920373	
10.	IEREMICI TRAIAN	Preot paroh COSMEȘTI	Membru	-	0786148096	0786148096	
11.	FLOROIU EUGEN	Șef birou financiar contabil aparat de specialitate primar	Consultant	0236336227	0729114773	0729114773	

Art.2 Comitetul Local pentru Situații de Urgență Cosmești are următoarele atribuții principale:

- informează prin centrul operațional județean Galați, privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora;
- evaluează situațiile de urgență produse pe teritoriul administrativ-teritorial al comunei Cosmești, stabilesc măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora și urmăresc îndeplinirea lor;
- declară, cu acordul prefectului, starea de alertă pe teritoriul comunei Cosmești;
- analizează și avizează planul local pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situației de urgență;
- informează comitetul județean Galați și Consiliul local Cosmești asupra activității desfășurate;
- îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de organismele și organele abilitate.

Art.3 Persoanele din componența comitetului pentru situații de urgență au următoarele obligații principale:

- președintele: convoacă întrunirea comitetului, stabilește ordinea de zi și conduce ședințele acestuia; semnează hotărârile, planurile, programele, regulamentele și măsurile adoptate; semnează avizele, acordurile, împuternicirile, protocoalele și proiectele de acte normative; îl informează operativ pe președintele comitetului ierarhic superior;
- vicepreședintele îndeplinește obligațiile președintelui în lipsa acestuia, precum și pe cele ce îi revin ca membru al comitetului;
- membrii: participă la ședințele comitetului; prezintă informări și puncte de vedere; îi informează operativ pe conducătorii instituțiilor și unităților pe care le reprezintă asupra problemelor dezbătute, concluziilor rezultate, hotărârilor și măsurilor adoptate și urmăresc aplicarea acestora în sectoarele de competență; mențin permanent legătura cu centrele operative corespondente;
- consultanții: participă la ședințele comitetului; îi consiliază pe membrii acestora asupra problemelor tehnice și de specialitate; asigură documentarea tehnică de specialitate.

Art.4. Cu data prezentei se constituie CENTRUL OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARĂ COSMEȘTI, cu următoarea componență:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Telefon /fax serviciu	Telefon acasă	Telefon mobil	Obs.
1	Zaharia Cristina	Secretar UAT- șef COAT	0236336227 0236336218	0762289353	0734733337	
2	Floroiu Eugen	Contabil - membru COAT	0236336227	0729114773	0729114773	
3	Moraru Nicolae	Consilier RA- membru COAT	0236336227	0735882157	0735882157	
4	Țuchel Iancu	Responsabil urbanism-	0336401086	0730072655	0730072655	

		membru			
5	Maftai Eleonora- Valerica	Consilier superior- membru COAT	0236336227	0766320011	0766320011

Art.5 Centrul operativ cu activitate temporară are următoarele atribuții principale:

- a) asigură convocarea comitetelor pentru situații de urgență și transmiterea ordinii de zi;
- b) primesc și pregătesc materialele pentru ședințele comitetelor pentru situații de urgență și le prezintă președinților și membrilor acestor comitete;
- c) execută lucrările și operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor;
- d) asigură redactarea hotărârilor adoptate, precum și a proiectelor de ordine sau dispoziții, pe care le prezintă spre aprobare;
- e) difuzează la componentele Sistemului Național și la autoritățile interesate documentele emise de comitetele respective privind activitatea preventivă și de intervenție;
- f) întocmesc informări periodice privind situația operativă sau stadiul îndeplinirii hotărârilor adoptate;
- g) întocmesc proiecte de comunicate de presă;
- h) urmărește realizarea suportului logistic pentru desfășurarea ședințelor comitetelor pentru situații de urgență;
- i) gestionează documentele comitetelor pentru situații de urgență;
- j) asigură punctul de contact cu secretariatul tehnic permanent din cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență;
- k) îndeplinesc alte sarcini stabilite de comitete, de președinții acestora, de șefii centrelor operaționale sau de șefii centrelor operative permanente respective.

Pe timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu personalul centrului operativ este investit cu exercițiul autorității publice.

Art.6 Documentele și baza de date referitoare la situațiile de urgență deținute de Centrul Operativ cu Activitate Temporară Cosmești se gestionează de Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență Cosmești, prin grija șefului SVSU.

Art.7 Spațiile de lucru ale CLSU și COAT Cosmești vor fi echipate cu mobilier, aparatură și echipament de comunicații, echipament de comunicații speciale și de cooperare, informatică și birotică, corespunzător componenței comitetului și atribuțiilor acestuia și sunt asigurate de Consiliul Local Cosmești.

Art.8. Fondurile bănești pentru realizarea dotărilor necesare CLSU și COAT se asigură din bugetul alocat anual acestora cu această destinație.

Art.9. Se aproba Regulamentul de funcționare al Comitetului Local pentru Situații de Urgență conform anexei la prezenta dispoziție.

Art.10. Cu data prezentei, își încetează aplicabilitatea orice alte dispoziții anterioare cu privire la CLSU și COAT Cosmești.

Art.11. Cu ducerea la îndeplinire a acestei dispoziții vor fi responsabili toți cei nominalizați.

Art.12. Prezenta dispoziție va fi înaintată Instituției Prefectului Galați și adusă la cunoștința celor implicați și interesați prin grija secretarului general al comunei Cosmești.

PRIMAR,
Ing. Ion Tuchilus



Avizat,
Secretar general al UAT Cosmești
Cristina Zaharia

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul „Regulament” stabilește organizarea, modul de funcționare, competența, atribuțiile și dotarea **Comitetului Local pentru Situații de Urgență**, denumit în continuare Comitet Local pentru Situații de Urgență (CLSU). Prezentul Regulament este întocmit potrivit prevederilor *Ordonanței de Urgență nr.21/2004 (publicată în M.Of.Nr.361 din 26.04.2004), privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, ale Hotărârii Guvernului României Nr.1491/2004, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență.*

Art. 2. **CLSU este organism interinstituțional**, local, de sprijin al managementului situațiilor de urgență aflat sub conducerea nemijlocită a primarului.

Art. 3. **CLSU al comunei Cosmești se constituie** prin dispoziție a primarului, cu avizul prefectului;

(a) CLSU organizează și conduce toate activitățile de gestionare ale situațiilor de urgență sau a stărilor potențial generatoare de situații de urgență de pe teritoriul unității administrativ-teritoriale a comunei Cosmești

(b) CLSU face parte din Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, denumit în continuare SNMSU.

(c) Regulamentul de organizare și funcționare al CLSU se va modifica și îmbunătăți pe măsura intrării în vigoare a actelor normative privind Sistemul Național al Situațiilor de Urgență;

Art. 4. **Regulamentul de organizare și funcționare al CLSU** cuprinde ansamblul măsurilor de gestionare a situațiilor de urgență sau a stărilor potențial generatoare de situații de urgență care vizează acțiuni și măsuri pentru:

(a) avertizarea populației, instituțiilor și agenților economici din zonele de pericol;

(b) declararea stării de alertă în cazul iminenței amenințării sau producerii situației de urgență;

(c) punerea în aplicare a măsurilor de prevenire și de protecție specifice tipurilor de risc și, după caz, hotărârea evacuării din zona afectată sau parțial afectată;

(d) intervenția operativă cu forțe și mijloace special constituite, în funcție de situație, pentru limitarea și înlăturarea efectelor negative;

(e) acordarea de ajutoare de urgență;

(f) instituirea regimului stării de urgență, an condițiile prevăzute de art. 93 din Constituția României, republicată;

(g) solicitarea sau acordarea de asistență internațională;

(h) acordarea de despăgubiri persoanelor juridice și fizice;

(i) alte măsuri prevăzute de lege.

Art.5. Pe timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu personalul CLSU și COAT este investit cu exercițiul autorității publice.

CAPITOLUL II STRUCTURI ORGANIZATORICE ȘI FUNCȚIONAREA ACESTORA

Art.6. CLSU al comunei Cosmești, județul Galați are în componență:

(a) **Președintele** CLSU - primarul Comunei Cosmești;

(b) **Vicepreședintele** CLSU – viceprimarul Comunei Cosmești.

(c) **Membrii** - Lista membrilor CLSU este prevăzută în **Dispoziția** prezentului regulament și va fi actualizată în funcție de schimbările intervenite și de necesități.

(d) **Consultanți**: Lista consultanților CLSU este prevăzută în **Dispoziția** prezentului regulament și va fi actualizată în funcție de schimbările intervenite și de necesități.

Continuitatea activităților de gestionare a situațiilor de urgență CLSU se asigură prin **Centrul Operativ cu Activitate Temporară**, numit în continuare **COAT**.

Art.7. În situații de urgență, coordonarea unitară la locul producerii unor evenimente excepționale a acțiunii tuturor forțelor și mijloacelor stabilite pentru intervenție, se realizează de către o persoană

împaternicită de către CLSU, denumită **comandantul acțiunii**. Atribuțiile comandantului acțiunii se stabilesc prin regulament de către IJSU GI. Comandantul acțiunii este sprijinit astfel:

(a) CLSU va sprijini pe comandantul acțiunii (CA) în toate acțiunile pe care acesta le întreprinde. CA își coordonează activitatea cu președintele CLSU;

(b) În îndeplinirea sarcinilor sale, comandantul acțiunii poate fi ajutat de către o grupă operativă;

(c) Comandantul acțiunii și grupa operativă asigură coordonarea în teren a activităților CLSU.

(d) Pentru conducerea acțiunilor de intervenție comandantul acțiunii și grupa operativă își vor stabili un punct de comandă avansat (fix sau mobil). Locul stabilirii acestuia se face de comun acord cu CLSU în sprijinul căreia se desfășoară acțiunile de intervenție.

(e) În grupele operative, pe lângă personalul COAT, vor fi cooptați specialiști, din cadrul CLSU;

(f) Grupele operative își pot desfășura activitatea în locul stabilit pentru ședințe sau pot trece, atunci când situația o impune, la coordonarea, din teren a activității.

CAPITOLUL III

FUNCȚIONAREA CLSU Cosmești

Art.8. CLSU se întrunește în **ședințe ordinare și extraordinare**.

(a) **Ședințele ordinare** se convoacă o dată pe semestru, iar cele **extraordinare** ori de câte ori situația o impune.

(b) Ședințele CLSU se desfășoară la convocarea președintelui;

(c) Convocarea membrilor CLSU în ședințe ordinare se face în scris sau telefonic cu cel puțin 5 zile înainte; convocatorul se transmite de către STP (asigurat de COAT) prin orice mijloc electronic de comunicare sau telefonic.

(d) Convocarea membrilor CLSU în **ședințe cu caracter extraordinar**, se poate face telefonic, atunci când situația o impune.

(e) Ședințele CLSU se desfășoară în prezența majorității membrilor săi sau a înlocuitorilor desemnați de aceștia.

(f) Prezența membrilor CLSU și a celor convocați este obligatorie. În cazul în care un membru al CLSU absentează, el poate fi înlocuit, cu aprobarea președintelui. Acesta trebuie să cunoască la fel de bine, ca și cel oficial desemnat, problematica instituției pe care o reprezintă.

(g) La ședințele CLSU vor participa și consultanții numiți prin convocator. Consultanții nu au drept de vot.

(h) Absența de două ori consecutiv, fără motive temeinice, a unui membru al CLSU, poate duce la sancționarea acestuia în condițiile legilor în vigoare.

(i) Șeful COAT va participa la toate ședințele CLSU.

Art.9. În desfășurarea activităților specifice, CLSU emite hotărâri ce vor fi semnate de către președinte.

(a) Hotărârile CLSU se adoptă cu votul a două treimi din numărul membrilor prezenți.

(b) Hotărârile CLSU se semnează de președintele acesteia; Hotărârile CLSU se vor aduce la cunoștința persoanelor fizice și juridice vizate prin grija secretarului general în termen de cel mult 7 zile de la data adoptării acestora.

(c) Odată adoptate, hotărârile intră în vigoare de la data semnării lor de către președintele CLSU, dacă în conținutul lor nu se prevede altfel.

(d) Hotărârile, adoptate în ședințele extraordinare, se pot comunica de urgență, telefonic, factorilor interesați, urmând ca ulterior să se transmită și documentul în scris.

Art.10. În baza hotărârii CLSU primarul poate emite dispoziții.

Art.11. După fiecare ședință ordinară sau extraordinară CLSU întocmește și înaintează rapoarte la Inspectoratul Pentru Situații de Urgență "General Eremia Grigorescu" al județului Galați, tel.0236460441, fax:0236460645, în formatul și la termenele stabilite de acesta.

Art.12. CLSU își desfășoară activitatea pe baza planului anual de activități.

CAPITOLUL IV ATRIBUȚIILE CLSU

Art.13. CLSU are următoarele atribuții principale:

(a) informează cu celeritate Inspectoratul Pentru Situații de Urgență „General EREMIA GRIGORESCU” al județului Galați la tel.: 460441/460142, fax: 460645, privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora;

(b) evaluează situațiile de urgență produse pe teritoriul unității administrativ-teritoriale, stabilesc măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora și urmăresc îndeplinirea lor;

(c) declară, cu acordul prefectului, starea de alertă pe teritoriul unității administrativ-teritoriale;

(d) analizează și avizează planul local pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență;

(e) informează CJSU Galați și consiliul local asupra activității desfășurate;

(f) îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de organismele și organele abilitate.

Art.14. În gestionarea situațiilor de urgență sau a celor potențial generatoare, CLSU îndeplinește următoarele atribuții specifice:

I. În perioada premergătoare unei situații de urgență :

(a) Organizează aplicarea legislației privind managementul situațiilor de urgență, cu respectarea limitelor de autoritate și a principiului autonomiei agenților economici, instituțiilor și organelor locale ale administrației de stat;

(b) Asigură și urmărește, la nivel local , respectarea de către persoanele fizice și juridice a legislației în domeniu;

(c) Inițiază, elaborează și fundamentează activități și programe de prevenire și protecție a populației și bunurilor materiale, pe baza hotărârilor CJSUGI în vederea alocării de la buget a fondurilor necesare și urmărește utilizarea acestor fonduri;

(d) Coordonează pregătirea populației, privind prevenirea, protecția și intervenția în caz de situații de urgență, pe localitate , instituții și agenți economici;

(e) Asigură , la nivel local, planificarea și desfășurarea exercițiilor de simulare privind gestionarea situațiilor de urgență;

(f) Propune necesarul de resurse materiale, umane și financiare pentru acțiuni de prevenire, intervenții și refacere în situații de urgență;

(g) Propune Consiliului Local nivelul fondului de rezervă bugetară, prevăzut la partea de cheltuieli a bugetului local , pentru finanțarea acțiunilor de intervenție, recuperare și reabilitare după producerea situațiilor de urgență;

(h) Analizează, periodic, modul de îndeplinire a acțiunilor de prevenire prevăzute în planurile proprii, măsurile privind pregătirea populației și a factorilor cu răspunderi și atribuții în caz de situații de urgență;

(i) Analizează și validează măsurile aprobate de președinte între ședințe sau, le corectează ori modifică, după caz;

(j) Stabilește fluxurile informaționale, sistemul de comunicații și de înștiințare - alarmare pentru alarmarea populației, conducerea activităților de intervenție, recuperare și reabilitare și propune alocarea de către Consiliul Local a resurselor financiare necesare realizării, menținerii și dezvoltării acestor sisteme;

(k) Stabilește sistemul de raportare pe linia situațiilor de urgență la nivel local, dacă CJSUGI nu prevede altfel

II. În timpul producerii unei situații de urgență:

(a) Aplică măsurile operative urgente de protecție și intervenție stabilite pentru tipul de risc respectiv, cu respectarea nivelurilor de intervenție prevăzute în documentele de intervenție ;

(b) Informează CJSU Galați prin Centrul Operational al Inspectoratului Pentru Situații de Urgență "General IEREMIA GRIGORESCU" al județului Galați la tel.: 460441/460142, fax : 460645, despre situația produsă, măsurile întreprinse și nevoile de sprijin;

(c) Dispune înștiințarea și alarmarea autorităților, instituțiilor publice, agenților economici și populației ce pot fi afectate;

(d) Integrează și coordonează, prin COAT, acțiunile de limitare și înlăturare a efectelor distructive din zona de competență;

(e) Stabilește măsuri de urgență pentru asigurarea funcțiilor vitale necesare desfășurării activității economico – sociale, în zona afectată;

(f) Organizează primirea și întrebuințarea în intervenție a forțelor și mijloacelor de intervenție sosite din localitățile vecine, județene, naționale sau din străinătate;

(g) Organizează primirea și distribuirea ajutoarelor sosite din țară și străinătate; hotărăște și avizează ajutoarele materiale și bănești date de stat pentru populație;

(h) Hotărăște asupra funcționării unităților comerciale, de alimentație publică, școlare precum și a unităților de producție de primă necesitate pentru populația din zona de dezastru;

III. În perioada intervenție, refacere și reabilitare:

(a) Asigură planificarea misiunilor și resurselor până la terminarea acțiunilor de intervenție;

(b) Desemnează grupul pentru planificarea și conducerea acțiunilor de refacere și reabilitare a zonei afectate;

(c) Desemnează echipe de specialiști pentru inventarierea, expertizarea și evaluarea efectelor și pagubelor produse și le asigură mijloacele necesare desfășurării activităților;

(d) Analizează, în ședințe extraordinare, cauzele producerii situațiilor de urgență, modul de acțiune a comitetului local, a forțelor și mijloacelor de intervenție, concluziile care s-au tras, lecțiile de învățat și stabilește măsuri de îmbunătățire a activităților de prevenire și limitare a efectelor situațiilor de urgență, de reducere a gradului de vulnerabilitate a comunităților față de riscul generator de situații de urgență;

(e) Planifică și asigură desfășurarea activităților legate de condițiile de viață ale sinistraților;

(f) Coordonează și verifică aplicarea măsurilor sanitare, sanitar-veterinare și de impunere a legii;

(g) Stabilește și sprijină activitățile de repartizare și utilizare a ajutoarelor materiale și bănești acordate de stat, de organizații naționale și internaționale; organizează distribuirea acestora;

(h) Avizează documentațiile privind acordarea fondurilor necesare pentru refacerea lucrărilor de infrastructură;

(i) Reactualizează planurile de protecție și intervenție specifice;

Art.15. Președintele CLSU are următoarele atribuții principale :

a) convoacă întrunirea comitetului,

b) stabilește ordinea de zi și conduce ședințele acestuia;

c) semnează hotărârile, planurile, programele, regulamentele și măsurile adoptate;

d) semnează avizele, acordurile, împuternicirile, protocoalele și proiectele de acte normative;

e) îl informează operativ pe președintele comitetului ierarhic superior;

Art.16. Vicepreședintele CLSU îndeplinește obligațiile președintelui în lipsa acestuia, precum și pe cele care îi revin ca membru al comitetului.

Art.17. Membrii CLSU îndeplinesc următoarele atribuții:

(a) Participă la ședințele CLSU;

(b) Prezintă informări și puncte de vedere;

(c) Informează operativ pe conducătorii instituțiilor și unităților pe care le reprezintă asupra problemelor dezbătute, concluziilor rezultate, hotărârilor și măsurilor adoptate și urmăresc aplicarea acestora în sectoarele de competență;

(d) Mențin permanent legătura cu COAT odată ce acesta a fost activat;

Art.18. Consultanții în CLSU au următoarele obligații:

(a) Participă la ședințele comitetului;

(b) Consiliază membrii CLSU asupra problemelor tehnice și de specialitate;

(c) Asigură documentarea tehnică de specialitate

CAPITOLUL V CENTRUL OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARA (COAT)

Art.19. COAT se constituie prin dispoziția primarului.

Art.20. COAT al CLSU este o structură tehnico-administrativă care se activează pe durata stării de alertă sau la ordinul Centrului Operational (CO) al Inspectoratului Pentru Situații de Urgență "General EREMIA GRIGORESCU" al județului Galați (ISUJ GI), precum și pe timpul unor exerciții, aplicații și antrenamente pentru pregătirea răspunsului în situații de urgență:

(a) Spațiul de lucru al COAT Cosmești se stabilește în sediul Consiliului Local al comunei, în biroul primarului.

(b) Organizarea, dotarea, funcționarea, stările de pregătire și fluxurile informaționale ale COAT al comunei Cosmești, județul Galați se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare al acestuia, elaborat de CLSU.

(c) Dotările pentru COAT al comunei Cosmești, județul Galați se asigură de către Primaria comunei Cosmești, potrivit **anexei nr. 1 la prezentul Regulament**

(d) COAT asigură activitatea de secretariat tehnic permanent al CLSU;

(e) COAT se constituie din personalul aparatului propriu al primăriei comunei Cosmești, județul Galați conform **Dispoziției**. Șeful COAT este secretarul primăriei.

La producerea situațiilor de urgență, COAT se completează cu personal cu atribuții pe linia asigurării funcțiilor de sprijin și gestionării situațiilor de urgență prin dispoziție a primarului pe baza propunerilor membrilor CLSU;

(f) Pe timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu personalul COAT este investit cu exercițiul autorității publice;

Art.21. Pe timpul funcționării COAT, îndeplinește următoarele **atribuții principale**:

(a) centralizează și transmite operativ la CJSU GI prin Centrul Operational al Inspectoratului Pentru Situații de Urgență "General EREMIA GRIGORESCU" al județului Galați la tel.:460441/460142, fax: 460645, date și informații privind apariția și evoluția stărilor potențial generatoare de situații de urgență în zona de competență administrativ teritorială și învecinată;

(b) monitorizează situațiile de urgență produse pe raza localității și informează, prin COAT, CJSU GI. despre evoluția acestora;

(c) urmărește aplicarea prezentului regulament și a planurilor de intervenție și cooperare specifice tipurilor de riscuri;

(d) asigură transmiterea operativă a hotărârilor și dispozițiilor de intervenție forțelor și mijloacelor proprii sau celor sosite în sprijin sau întărire;

(e) asigură menținerea legăturilor de comunicații cu CO al CJSU GI. și cu celelalte COAT implicate în gestionarea situațiilor de urgență;

(f) stabilește și centralizează necesarul de resurse pentru îndeplinirea funcțiilor de sprijin pe timpul situațiilor de urgență și face propuneri sau înaintează solicitări CO pentru asigurarea acestora;

(g) gestionează baza de date referitoare la situațiile de urgență;

(h) îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini privind managementul situațiilor de urgență, prevăzute de lege;

Art.22. COAT asigură secretariatul tehnic permanent ale CLSU și îndeplinește următoarele *atribuții specifice*:

- (a) asigură convocarea CLSU și transmiterea ordinii de zi;
- (b) întocmește planul de alarmă și asigură alarmarea CLSU la producerea situațiilor de urgență;
- (c) primesc și pregătesc materialele pentru ședințele CLSU și le prezintă președintelui și membrilor acestuia;
- (d) execută lucrările și operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor;
- (e) asigură redactarea hotărârilor adoptate, precum și a proiectelor de dispoziții, pe care le prezintă spre aprobare;
- (f) difuzează la componentele CJSU GI și la autoritățile interesate și vizate documentele emise privind activitatea preventivă și de intervenție;
- (g) întocmesc informări periodice privind situația operativă sau stadiul îndeplinirii hotărârilor adoptate;
- (h) întocmesc proiecte de comunicate de presă;
- (i) urmăresc realizarea suportului logistic pentru desfășurarea ședințelor CLSU;
- (j) gestionează documentele comitetelor CLSU;
- (k) asigură punctul de contact cu CO al CJSU;
- (l) îndeplinesc alte sarcini stabilite de CLSU sau de președintele acestuia;
- (m) Documentele și baza de date referitoare la situațiile de urgență, deținute de COAT, se gestionează permanent de către persoane din cadrul aparatului propriu al autorităților respective.

CAPITOLUL VI

ASIGURAREA RESURSELOR UMANE , MATERIALE ȘI FINANCIARE

Art.23. Cheltuielile necesare pentru managementul situațiilor de urgență, cele curente și de capital pentru dotările spațiilor de lucru ale CLSU, se finanțează de la bugetul local al comunei Cosmești, județul Galați, pe baza normelor aprobate prin hotărâre a Guvernului în baza planificării bugetare anuale.

Art.24. Lucrările CLSU pentru situații de urgență se vor desfășura în Biroul primarului comunei Cosmești, județul Galați.

Art.25. Spațiul de lucru al CLSU va fi echipat cu mobilier, aparatură și echipament de comunicații, echipament de comunicații speciale și de cooperare (după caz), informatică și birotică, conform listei cu dotările prezentată în **anexa nr.1 la prezentul Regulament**.

Art.26. Aparatura și echipamentul de comunicații și informatică se pune la dispoziție din dotarea instituției Primăria Cosmești.

Art.27. Sala destinată conferințelor de presă se amenajează în spațiul repartizat în acest scop de Primărie;

Art.28. Costurile unor lucrări posibile de telecomunicații speciale vor fi suportate de către autoritățile administrației publice locale.

CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII FINALE

Art.29. Prezentul regulament se va aduce la cunoștința membrilor CLSU prin grija secretarului general al comunei Cosmești, județul Galați.

Art. 30. Anexa nr. I face parte integrantă din prezentul **Regulament**.

ABREVIERI :

- SNMSU - Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență
- CJSU GI - Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Galați
- CLSU - Comitetul Local Pentru Situații de Urgență
- COAT - Centrul Operativ cu Activitate Temporară
- CO - Centrul Operational al IJSUGI
- STP - Secretariat Tehnic Permanent
- ISUJ GI - Inspectoratul Pentru Situații de Urgență "General EREMIA GRIGORESCU" al Județului Galați

LISTA

**cu dotarile principale pentru *Comitetul Local pentru Situatii de Urgență*
și a *Centrului Operativ cu Activitate Temporară*
*Comitetul Local pentru Situatii de Urgență***

1. Mobilier: birouri, scaune, dulapuri, masă de consiliu
2. Aparat radio si TV color
3. Mijloace de comunicatii si informatice
4. Aparatura de multiplicat documente
5. Harti digitale, harti ale Romaniei, județului si planul localității
6. Harti si planuri topografice si cadastrale
7. Mijloace tehnice de asigurare a iluminatului de siguranta pentru continuarea lucrului
8. Mijloace individuale de protectie, iluminat, de prim ajutor si de aparare împotriva incendiilor
9. Colecții de norme, normative și alte acte normative specifice
10. Planuri si programe specifice
11. Rechizite si consumabile pentru tehnoredactare si multiplicare.
12. Echipamente de comunicații speciale și de cooperare.

Centrul Operativ cu Activitate Temporară

1. Mobilier : birouri, scaune, fișet, masă de consiliu
2. Aparat radio
3. Mijloace de comunicatii
 - Telefoane fixe
 - Telefoane mobile
 - Fax
 - Radiotelefoane fixe
 - Radiotelefoane portabile
 - Modem internet
 - Receptor pe unde scurte
4. Mijloace informatice
 - Stații de lucru
 - Software
5. Harta județului
6. Planuri cadastrale
7. Planul de situație a localității și construcțiilor, cuprinzând rețelele și instalațiile cu apă, gaze, energie electrică și canalizare
8. Mijloace tehnice de asigurare a iluminatului de siguranță pentru continuarea lucrului
9. Mijloace individuale de protecție, de iluminat, de prim-ajutor și de PSI
10. Colecții de norme, normative și alte acte normative specifice
11. Planuri și programe specifice
12. Bază de date privind situațiile de urgență
13. Aparatura de multiplicat documente
14. Rechizite si consumabile pentru tehnoredactare si multiplicare.

NOTĂ

În funcție de necesități, prezenta anexă se completează cu alte categorii de bunuri materiale utile îndeplinirii atribuțiilor specifice, în raport cu extinderea competențelor.

**PREȘEDINTELE COMITETULUI LOCAL
PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
PRIMAR
Ing. ION TUCHILUȘ**



**ȘEFUL CENTRULUI OPERATIV CU
ACTIVITATE TEMPORARĂ
SECRETAR GENERAL,
CRISTINA ZAHARIA**